EB50-RI-06.001



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

1ª Edição

2024

EB50-RI-06.001



MINISTÉRIO DA DEFESA

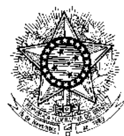
EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

1ª Edição

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO
(DEPARTAMENTO TÉCNICO E DE PRODUÇÃO DO EXÉRCITO/ 1946)
(DEPARTAMENTO REAL CORPO DE ENGENHEIROS)

PORTARIA – DEC/C Ex Nº 085, DE 12 DE JULHO DE 2024
EB:

Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Projetos de Engenharia (EB50-RI-06.001), 1ª edição, 2024.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, do Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2.033, de 11 de agosto de 2023, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº EB 64444.001855/2023-16, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Diretoria de Projetos de Engenharia (EB50-RI-06.001),1ª edição, 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 26 de julho de 2024.

Gen Ex ANISIO DAVID DE OLIVEIRA JUNIOR
Chefe do Departamento de Engenharia e Construção

(Publicado no Boletim do Exército nº 30, de 26 de julho de 2024)

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS..	1º/5º
CAPÍTULO II- DAS ATRIBUIÇÕES...	6º/21
Seção I - Da Diretoria de Projetos de Engenharia	6º
Seção II- Do Gabinete..	7º/12
Seção III- Das Seções e Subseções..	13/21
CAPÍTULO III- DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS...	22/34
Seção I- Da Direção..	22/25
Seção II- Da Subdireção..	26/27
Seção III- Dos Chefes de Seção...	28/29
Seção IV- Dos Adjuntos...	30
Seção V- Dos Auxiliares...	31
Seção VI- Das Atribuições Específicas..	32/34
CAPÍTULO IV-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..	35/39
ANEXO - ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Diretoria de Projetos de Engenharia (DPE), Órgão de Apoio Setorial e técnico-normativo-consultivo do Departamento de Engenharia e Construção (DEC), tem por incumbência conduzir e gerenciar projetos de arquitetura e engenharia em benefício do Exército e do Estado Brasileiro, conforme disposto no Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção.

Art. 2º O Regulamento da DPE define as competências, a estrutura organizacional e o organograma da Diretoria.

Art. 3º Este Regimento Interno (RI) detalha a organização da DPE, bem como o seu funcionamento e as atribuições de seus elementos.

Art. 4º A organização do gabinete e das seções poderá ser alterada mediante proposta do Diretor de Projetos de Engenharia, de acordo com a conveniência do serviço, sendo necessária a atualização do Regulamento e do Regimento Interno.

Art. 5º A DPE tem seu efetivo previsto em Quadro de Cargos Previstos (QCP), sendo composto por oficiais e praças da ativa. Tendo em vista as características técnicas da missão da Diretoria parte de seu efetivo é composto por Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), bem como servidores civis e Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado (PCTD).

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da Diretoria de Projetos de Engenharia

Art. 6º No desenvolvimento das atividades relacionadas à finalidade e competência, à DPE cabe:

I - assessorar o Chefe do DEC nos processos de governança, particularmente na área de projetos de arquitetura e engenharia, no âmbito do SEEx, incrementando a sua eficiência e buscando desenvolver melhores práticas;

II - estudar e elaborar propostas de:

a) convênios, planos, programas, diretrizes, manuais, instruções, normas, regulamentos e modificação de legislação;

b) organização, capacitação e emprego dos recursos humanos na elaboração dos projetos básicos de arquitetura e engenharia para as obras de interesse do Exército Brasileiro;

c) promoção e participação em eventos técnicos;

d) pesquisas técnicas;

e) aprimoramento e racionalização das atividades de governança, particularmente na área de projetos de arquitetura e engenharia, no âmbito do SEEx; e

f) programação orçamentária.

III - Realizar visitas e inspeções técnicas, programadas ou demandadas;

IV - Executar e consolidar os projetos de arquitetura e engenharia para as obras de interesse do Exército;

V - obter, analisar e tratar estatisticamente as informações, registrando indicadores de desempenho e definindo dados médios de planejamento;

VI - ligar-se com outros órgãos para elaboração e acompanhamento de convênios, autorizados pelo Ch DEC;

VII - fiscalizar a aplicação das Normas Técnicas e Instruções editadas pelos órgãos concedentes de convênios e outras parcerias;

VIII - integrar o Sistema de Mobilização do Exército (SIMOBE);

IX - analisar e aprovar propostas de Termo de Cooperação e outras parcerias, de Termos Aditivos, de Planos de Trabalho, de Acordos, de Protocolos, dentre outros;

X – acompanhar, por meio do canal técnico do SEEx, o andamento dos projetos de interesse do Exército Brasileiro, cuja criticidade, complexidade e grau de inovação justifiquem o emprego da Diretoria como órgão de execução direta;

XI - participar de estudos doutrinários, normativos e de política administrativa pertinentes às suas atividades;

XII - acompanhar a contratação de pessoal civil e o preenchimento de vagas do pessoal militar necessários para execução do projetos dentro dos prazos estabelecidos;

XIII - promover a capacitação do pessoal, com ênfase aos integrantes da DPE;

XIV - promover estudos, análises, pesquisas e intercâmbios com instituições públicas e privadas, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização das atividades de execução dos projetos de arquitetura e engenharia;

XV - estabelecer indicadores que possam servir de parâmetros para a avaliação do desempenho da seção, incluindo alguns que possibilitem a comparação com outros órgãos que executam trabalhos similares;

XVI - assessorar o DEC no que diz respeito às propostas orçamentárias e aos processos de realização de despesas das Ações Orçamentárias sob sua responsabilidade;

XVII - contribuir, mediante aprovação do Diretor, na elaboração de respostas solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo aos ex-gestores de Projetos de Engenharia, em razão de atos e/ou fatos administrativos praticados durante o serviço dos referidos gestores na gestão dos recursos disponibilizados a DPE; e

XVIII – Atender, quando pertinente, os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI).

SeçãoII
Do Gabinete

Art. 7º O Gabinete desenvolve, por meio de suas subseções, os processos relacionados à atividade-meio da Diretoria.

Art. 8º Cabe à Subseção de Pessoal (S1):

I – controlar o efetivo da Diretoria, compatibilizando o existente com o distribuído no QCP

(Quadro de Cargos Previstos) e RPE (Relação de Pessoal Existente);

II – encaminhar ao DEC todos os documentos relativos à geração de direitos de todos os militares e civis da Diretoria;

III – manter as informações relativas ao histórico dos militares da Diretoria atualizadas;

IV – realizar as operações referentes às alterações dos militares da Diretoria no Sistema de Cadastro de Pessoal do Exército (SiCaPEx) e outros sistemas semelhantes vinculados ao DGP;

V – manter atualizados os registros dos militares no CADBEN/FUSEx (Cadastro de Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército);

VI – realizar a distribuição interna da correspondência oficial e particular;

VII – elaborar os processos de promoções, propostas de medalhas, transferências, prorrogação de tempo de serviço, solicitações de cursos e estágios regulados pelo DECEx, passagem para a reserva e licenciamento dos militares da Diretoria;

VIII – elaborar o Aditamento da DPE ao Boletim Interno e ao Boletim de Acesso Restrito do DEC;

IX – elaborar Aditamentos ao Boletim Interno com os assuntos relativos às diferentes Seções da Diretoria;

X – preparar certidões, conferir e autenticar as cópias de documentos de arquivo;

XI – escalar os militares para as diversas atividades e representações, de acordo com as diretrizes do Subdiretor;

XII – instaurar sindicâncias e nomear os sindicantes, de acordo com os diversos regulamentos e normas do Exército, e conforme as diretrizes do Diretor, bem como controlar os prazos dos processos instaurados;

XIII - assessorar a Direção na análise das sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos internos relativos à DPE; e

XIV – encarregar-se dos demais assuntos relativos à DPE como OM sem autonomia administrativa, particularmente aqueles relativos ao controle do pessoal militar e civil da Diretoria, e de acordo com as orientações do DEC.

Art. 9º Cabe à Subseção de Inteligência (S2):

I - exercer a atividade de Inteligência, sob coordenação do SDir;

II - cooperar nas atividades do Módulo de Inteligência do Sistema DEC;

III - supervisionar as atividades do Comando do Contingente DPE;

IV - tratar de todos os assuntos atinentes à 2ª Seção da OM, observando as atribuições previstas no RISG;

V - ligar-se com a SG2/DEC, a fim de subsidiar a produção de conhecimentos;

VI - coordenar as atividades referentes à Segurança Orgânica e à Segurança Ativa da OM DPE;

VII - produzir a Contrainteligência da DPE e assessorar o SDir na supervisão da sua execução;

VIII - assessorar o SDir na análise das solicitações de acesso do pessoal da DPE aos Sistemas de TI;

IX - realizar a gestão dos Documentos e dos Materiais Controlados (DC/MC) distribuídos a DPE;

X - processar a solicitação da confecção de crachá de acesso dos integrantes da DPE;

XI - confeccionar o Boletim de Acesso Restrito e o Boletim de Acesso Restrito Especial;

XII - assessorar nas atividades de caráter sigiloso; e

XIII - assessorar o Diretor e o Subdiretor nas providências relativas ao Sistema de Gestão de Desempenho (SGD).

Art. 10 Cabe à Subseção de Instrução e Contingente (S3):

I - coordenar os programas de Instrução de Quadros e as formaturas da DPE;

II - planejar e coordenar as atividades de formatura, competições internas, visitas, Teste de Aptidão Física (TAF), Teste de Aptidão de Tiro (TAT), e outras atividades que envolvam o efetivo integral da DPE;

III - colaborar com o planejamento das Ordens de Serviço (OS) do Diretor, a cargo do Estado-Maior Pessoal; e

IV - gerenciar o acervo de literatura técnica, de instrução e doutrinária da DPE que inclui, trabalhos úteis aprovados pelo EME, publicações reguladas nas Instruções Gerais EB10-IG-01.002 (Instruções Gerais para Publicações Padronizadas do Exército), monografias, teses de mestrados, trabalhos de conclusão de cursos, entre outras publicações de interesse da Diretoria.

Art. 11 Cabe à Subseção de Material (S4):

I – ser responsável pelo material carga distribuído à Diretoria, exercendo o controle do referido material em ligação com o Fiscal Administrativo do DEC e informando ao Subdiretor;

II – realizar os lançamentos contábeis para inclusão em carga e para descarga de material permanente;

III – encaminhar ao DEC os pedidos de aquisição de material e de execução de serviços de interesse da Diretoria;

IV – distribuir internamente o material necessário para cada Seção ou repartição, assim como publicar em Boletim Interno o nome do respectivo responsável indireto;

V – controlar e fiscalizar todo o material distribuído às seções da Diretoria, bem como as transferências de material e as apropriações do material recebido;

VI – controlar e fiscalizar a manutenção das dependências e dos serviços gerais em apoio à Diretoria;

VII – coordenar as medidas relativas à segurança das instalações da Diretoria;

VIII – organizar e controlar o claviculário da Diretoria; e

IX– organizar e manter atualizado o registro de entrada e saída de material de consumo, bem como o nível de estoque adequado para atender às demandas da Diretoria.

Art. 12 Cabe à Subseção de Comunicação Social (S5):

I - exercer as atribuições previstas nos artigos 34 a 36 do RISG, no que for aplicável à Diretoria;

II - gerenciar as atividades de Comunicação Social da DPE junto ao Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx) e à Assessoria de Comunicação Social do Departamento de Engenharia e

Construção (A5/DEC), relacionadas ao público interno e externo;

III - realizar a divulgação institucional das atividades de Projetos de Engenharia desenvolvidos pela DPE, em cursos, estágios ou Visitas de Orientação Técnica (VOT);

IV - propor as atividades anuais que serão desenvolvidas na execução de Projetos de Arquitetura e Engenharia que deverão ser comunicadas ao CCOMSEx, via Rede do Sistema de Comunicação Social do Exército (RESISCOMSEx);

V - acessar com oportunidade as Mensagens de Canal Técnico (MCT) do RESISCOMSEx e submeter à apreciação do Diretor para as medidas administrativas cabíveis;

VI - realizar a cobertura fotográfica e filmagens de eventos a cargo da DPE;

VII - preparar o Plano de Comunicação Social da DPE, com o apoio dos chefes de seção, sob coordenação do Ch Gab, para compor o planejamento de Comunicações Estratégicas (Com Estrt) e de Relações Institucionais do DEC;

VIII - apoiar as atividades de cerimonial e formaturas internas sob supervisão do Ch Gab/S Dir;

IX - cooperar nos assuntos de Comunicação Social, na realização de cerimônias e na proposta de programas e atividades sociais da Diretoria; e

X - manter atualizada a página da intranet da DPE com os assuntos afetos a Comunicação Social e Relações Públicas para conhecimento do público interno e externo, em consonância com a página da intranet do DEC.

Seção III
Das Seções e Subseções

Art. 13 A Seção de Orçamento e Controle (SOC) é responsável pela coordenação de todo processo de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Diretoria, cabendo:

I - integrar e coordenar as atividades de caráter administrativo financeiro que dizem respeito às seções e gabinete;

II - agregar aos processos administrativos financeiros as informações e atos de competência do Comandante do Exército, do Chefe do Estado-Maior do Exército e do Chefe do Departamento de Engenharia e Construção, bem como elaborar pareceres administrativos de apoio à decisão;

III - propor, com o apoio técnico das seções, a distribuição dos recursos financeiros recebidos, de acordo com as diretrizes do Dir Pjt Eng;

IV - propor à Direção o planejamento orçamentário anual da Diretoria, a ser incluído no PDRAENG e acordado com os gerentes de programas, bem como acompanhar o seu desembolso ao longo do ano junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal;

V - gerenciar o Sistema SIPEO, PIV e PAINEL SIAFI;

VI - participar das capacitações presenciais e/ou realizadas nos ODG/ODS que tratam da gestão de recursos realizada pelo SIAFI;

VII - apresentar ao Diretor as informações gerenciais e os subsídios para as reuniões da Comissão Permanente de Orçamento do Departamento de Engenharia e Construção (CPODEC);

VIII - coordenar, junto ao DEC, a obtenção de recursos para o pagamento do Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado (PCTD), diárias, passagens e demais necessidades da Diretoria;

IX - encarrega-se do controle das liquidações de todos os recursos em RP e ano corrente;

X - encaminhar ao Gabinete os empenhos das diárias e passagens para inserção dos dados no SCDP; e

XII - encarrega-se dos processos de aquisições de interesse da DPE, confeccionando toda a documentação pertinente.

Art. 14 A Seção de Governança desenvolve, por meio de suas subseções, assessoria ao Diretor nos assuntos referentes a gestão, acumulando ainda as atividades de planejamento e comunicação estratégica.

Art. 15 Cabe à Subseção de Planejamento Estratégico:

I - receber os quadros de atividades previstas (visitas técnicas, inspeções, etc.) das seções, e montar o quadro de atividades anual da Diretoria;

II - propor alterações do Regulamento da DPE, do seu Regimento Interno e de todos os demais documentos relacionados às atividades de competência da DPE, visando sua atualização e aperfeiçoamento;

III - propor ao Dir Pjt Eng a minuta de ata, referente às atividades da Diretoria, por ocasião da reunião semanal com os chefes de seções e gabinete;

IV - confeccionar, de acordo com as diretrizes do Dir/SDir, as Ordens de Serviço (OS) de responsabilidade da Diretoria;

V - elaborar o Calendário Anual de Atividades da Diretoria;

VI - com base no Plano Estratégico Setorial do DEC e na análise de cenário, elaborar e apresentar ao Diretor a proposta do Plano de Gestão da DPE;

VII - anualmente, ou quando solicitado, apresentar ao Diretor a proposta de atualização do Plano de Gestão da DPE ou de seus anexos;

VIII - propor ao Diretor, junto com as seções da DPE, e alinhado com o Plano Estratégico Setorial do DEC, os indicadores de desempenho estratégicos e indicadores de desempenho organizacionais; e

IX - com base nas iniciativas de melhoria, redesenho ou transformação de processos, junto com as seções e assessoria pertinentes, propor a alteração dos instrumentos normativos pertinentes, estrutura do banco de dados, arquitetura de processos, abertura de projetos e realização de melhorias incrementais, tudo para o aperfeiçoamento contínuo da governança e gestão no âmbito da DPE.

Art. 16 Cabe à Subseção de Gestão de Riscos, Estudo de Viabilidade e Auditoria:

I - apoiar as seções na realização das atividades de gestão;

II - confeccionar, com o apoio das Seções, o Plano de Gerenciamento de Risco, a análise e melhoria dos processos e o Plano de Gestão da Diretoria;

III - a partir dos objetivos organizacionais estabelecidos no Plano de Gestão e das conclusões da análise de cenário, propor o Plano de Ação da Diretoria;

IV - dentro da sua esfera de competências, fomentar o desenvolvimento da cultura voltada para resultados e para a tomada de decisão com base em evidências;

V – coordenar, junto com as demais seções e assessoria, a elaboração do diagnóstico dos ambientes interno e externo à Diretoria;

VI - sistematizar a coleta de dados relacionados ao Plano de Gestão da DPE e manter histórico dos indicadores de desempenho;

VII - informar o resultado dos indicadores de desempenho estratégicos da DPE ao DEC conforme calendário contido no Plano Estratégico Setorial ou documento pertinente;

VIII - orientar a realização do mapeamento dos processos e/ou atividades desta Diretoria;

IX - contribuir, em coordenação com as seções pertinentes, para o redesenho dos processos a fim de torná-los mais fluidos pela indução à automação, redução de eventuais gargalos e eliminação de atividades, tarefas ou documentos que não agregam valor;

X - apoiar o Subdiretor na realização de reuniões periódicas para análise crítica do desempenho organizacional; e

XI - elaborar a proposta do Plano de Gestão de Riscos da Diretoria baseado na análise de cenário e no mapeamento de processos, com o apoio das seções da DPE.

Art. 17 Cabe à Subseção de Governança da Tecnologia e da Informação:

I – conduzir as atividades de informática da Diretoria;

II – realizar a análise, a programação e a manutenção dos equipamentos de informática da Diretoria;

III – especificar, com apoio técnico das seções, tecnicamente os equipamentos de informática e aplicativos a serem adquiridos e adotados pela Diretoria;

IV – ligar-se com o DEC a fim de viabilizar os sistemas corporativos necessários às atividades meio e fim;

V – manter atualizada a documentação necessária ao funcionamento dos meios de informática (manuais de usuários e programação) à disposição da DPE, bem como o cumprimento das diretrizes pelos integrantes da OM; e

VI – estabelecer procedimentos a serem adotados quanto ao uso dos equipamentos de Tecnologia da Informação, conforme diretrizes do Diretor e do Subdiretor.

Art. 18 A Seção de Projetos desenvolve, por meio de suas subseções, a confecção e catalogação dos projetos de arquitetura e engenharia, atividade-fim da DPE.

Art. 19 Cabe à Subseção Técnica:

I – elaborar estudos técnicos de engenharia e arquitetura;

II – elaborar projetos de arquitetura e engenharia, de acordo com a programação estabelecida pelo Departamento de Engenharia e Construção;

III –emitir pareceres e outras peças técnicas pertinentes a elaboração dos projetos pela DPE;

IV – desenvolver ações para a melhoria da elaboração de projetos, valendo-se das

tecnologias de modelagem da informação;

V – elaborar e atualizar as listas de verificação de aspectos técnicos de projetos, de acordo com as normas técnicas elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outros documentos técnicos;

VI – orientar, supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar e controlar a execução das atividades técnicas de projetos de engenharia e arquitetura;

VII – assessorar o Diretor acerca de estimativas de custos e prazos para elaboração de novos projetos;

VIII– propor a designação de fiscais de contrato para projetos de engenharia e arquitetura a serem contratados pela DPE;

IX – elaborar ou prestar assessoramento técnico de processos administrativos relacionados a projetos de engenharia e arquitetura;

X – manter estreita ligação com a Diretoria de Obras Militares (DOM) e diversos órgãos da área técnica em relação a assuntos de projetos de engenharia e arquitetura;

XI – propor os temas de ensino, pesquisa e desenvolvimento da área técnica de interesse da DPE para o DEC;

XII – gerir as atividades e atribuições profissionais previstas na legislação federal e dos Conselhos – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

XIII - confeccionar atestados técnicos, declarações e outros documentos necessários para as atividades administrativas da seção técnica;

XIV – providenciar e acompanhar o processo de inclusão e desligamento de profissionais junto aos Conselhos pertinentes; e

XV- controlar o vencimento de certidões e acervo técnico de profissionais junto aos Conselhos - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) .

Art. 20 Cabe à Subseção de Apoio Técnico:

I – elaborar os levantamentos técnicos necessários para confecção dos projetos de arquitetura e engenharia;

II – realizar os levantamentos de custo e cotações para elaboração dos orçamentos descritivos dos projetos; e

III- elaborar os detalhamentos e desenhos necessários, utilizando-se dos softwares de

engenharia, em apoio aos arquitetos e engenheiros.

Art. 21 Cabe à Subseção de Catalogação:

I – gerir o acervo bibliográfico e arquivístico da documentação técnica (digital e não digital), da Diretoria de Projetos de Engenharia, de acordo com as normas e orientações estabelecidas pelo Exército Brasileiro;

II - diagnosticar a situação dos arquivos técnicos da Diretoria;

III - criar projetos de melhorias para os arquivos da documentação técnica, visando à padronização dos seus acervos;

IV - fixar critérios que assegurem condições adequadas para planejar, implantar, administrar e avaliar processos, serviços de informação, bem como de sistemas informatizados dos arquivos técnicos, bibliotecas, centros de documentação e serviços voltados ao tratamento de informações arquivística em suportes especiais e especializados;

V - elaborar instrumentos de gestão para a execução das atividades de catalogação dos arquivos técnicos da Diretoria;

VI - assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos técnicos;

VII – realizar pesquisas e garantir a disponibilização da informação para a tomada de decisões de caráter institucional e técnico;

VIII - Atender demandas de solicitações de acesso à informação;

IX - promover treinamento visando à capacitação dos servidores na diretoria;

X - dar suporte técnico no que concerne às atividades voltadas para a gestão de documentos e informações arquivísticas; e

XI - manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória da DPE como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Seção I
Da Direção

Art. 22 O Diretor de Projetos de Engenharia é o responsável perante o DEC pelo cumprimento das finalidades da Diretoria, exercendo a sua competência nos termos da legislação vigente.

Art. 23 São atribuições do Diretor de Projetos de Engenharia:

I – responder, perante o DEC, pelo planejamento e execução das atividades de gestão dos projetos de arquitetura e engenharia;

II – assessorar o DEC nos assuntos de competência da Diretoria;

III – dirigir as atividades da Diretoria;

IV – orientar, coordenar e controlar as atividades das Seções subordinadas;

V – assessorar e assistir ao DEC nos aspectos técnicos e normativos das atividades de gestão de projetos de arquitetura e engenharia;

VI – praticar os atos de sua competência legal e aqueles que lhe tenham sido delegados pelo Chefe do Departamento de Engenharia e Construção;

VII – delegar competência para a prática de atos administrativos que lhe forem atribuídos, de acordo com a legislação vigente;

VIII – expedir diretrizes, normas, instruções e outros documentos relativos aos assuntos afetos à Diretoria;

IX – promover a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento continuo da organização e do funcionamento das atividades da DPE;

X – realizar visita às OM e a outros órgãos públicos ou privados para fins de assuntos de competência da Diretoria; e

XI – estabelecer atribuições funcionais aos integrantes da Diretoria que não tenham sido previstas neste Regimento ou para atividades que venham a ser conferidas pelo Diretor.

Art. 24 No cumprimento de suas atribuições, compete ao Auxiliar do Estado-Maior Pessoal do Dir Pjt Eng:

I - manter atualizado o arquivo físico, digital e outros meios de controle da correspondência pessoal e dos documentos que estejam sob a análise do Diretor;

II - propor respostas, quando for o caso, das correspondências sociais e pessoais do Diretor;

III - elaborar as Notas de Serviço das viagens, visitas e inspeções do Diretor, bem como os respectivos relatórios;

IV - controlar a agenda diária do Dir Pjt Eng;

V- orientar, coordenar e controlar as atividades e os afastamentos dos auxiliares lotados no Gabinete do Diretor; e

VI - executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Dir Pjt Eng.

Art. 25 Os Assistentes do Dir Pjt Eng, integrantes do EMP e assessores diretos, são designados pelo Diretor, os quais estão diretamente subordinados, e têm as seguintes atribuições:

I - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com as atividades da Diretoria;

II - ligar-se, por determinação do Diretor, com o público externo, para assuntos de interesse da DPE;

III - acompanhar, quando determinado, o Diretor em solenidades, recepções, embarques, viagens ou outras atividades;

IV - participar do planejamento anual da DPE, elaborado pelo Gabinete, inclusive do calendário anual de atividades;

V - preparar as palestras do Dir Pjt Eng, em conjunto com o Gabinete, conforme a sua orientação, e coordenar junto às demais Seções a obtenção ou atualização de dados necessários; e

VI - executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Dir Pjt Eng.

Seção II
Da Subdireção

Art. 26 O Subdiretor de Projetos de Engenharia é o assessor principal do Diretor e seu substituto imediato.

Art. 27 São atribuições do Subdiretor:

I – assessorar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos;

II – manter-se informado e atualizado sobre os assuntos doutrinários, normativos e administrativos relacionados com as competências da DPE;

III – orientar, coordenar e controlar os trabalhos das Seções, de acordo com as diretrizes do Diretor de Projetos de Engenharia;

IV – dirigir os trabalhos de rotina da Diretoria; e

V – praticar os atos de sua competência legal e aqueles que lhe tenham sido delegados pelo Diretor de Projetos de Engenharia.

Seção III
Dos Chefes de Seção

Art. 28 Os Chefes de Seção são os assessores do Diretor e do Subdiretor de Projetos de Engenharia nos assuntos específicos de suas Seções.

Art. 29 São atribuições dos Chefes de Seção:

I – responder, perante a Direção, pelo cumprimento dos encargos de suas Seções;

II – assessorar o Diretor e o Subdiretor de Projetos de Engenharia nos assuntos afetos às suas Seções;

III – orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das atividades específicas de suas Seções;

IV – propor a atualização e o aperfeiçoamento das normas, instruções e demais documentos de interesse de suas Seções;

V – controlar o pessoal integrante de suas Seções; e

VI – praticar os atos de sua competência legal, ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Diretor de Projetos de Engenharia, visando à execução dos trabalhos de interesse da Diretoria, previstos nos Regulamentos e neste Regimento Interno.

Seção IV
Dos Adjuntos

Art. 30 Compete aos Adjuntos das Seções colaborarem com seus chefes na execução dos encargos que lhes forem atribuídos.

Seção V
Dos Auxiliares

Art. 31 Compete aos Auxiliares executar os encargos e as tarefas que lhes forem atribuídos.

Seção VI
Das Atribuições Específicas

Art. 32 O responsável pelo material carga distribuído à Diretoria é um graduado da SOC, designado pelo Diretor de Projetos de Engenharia. Este graduado deve exercer o controle do referido material em ligação com o Fiscal Administrativo do DEC.

Art. 33 O planejamento e a aplicação dos Testes de Aptidão Física (TAF) para os militares da Diretoria estarão a cargo de um oficial designado pelo Dir PJt Eng. A orientação dessas atividades estará a cargo do Oficial de Treinamento Físico do DEC.

Art. 34 O planejamento e a aplicação do Teste de Aptidão de Tiro (TAT) estarão a cargo de um oficial designado pelo Dir Pjt Eng. A coordenação dessas atividades estará a cargo do Oficial Encarregado do Tiro do DEC.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 As atividades finalísticas e de apoio da DPE devem atentar para as diversas normativas gerais e setoriais vigentes no âmbito do EB e da administração pública.

Art. 36 O presente RI é complementado pelas NGA, pelas demais normas e diretrizes emanadas pelo Dir Pjt Eng e pelo Plano de Gestão da DPE.

Art. 37 É atribuição exclusiva do Diretor de Projetos de Engenharia a expedição de documentos de competência da Diretoria, dirigidos ao Chefe do Departamento de Engenharia e Construção, aos Comandantes de Região Militar e de Grupamento de Engenharia e aos demais Oficiais Generais.

Art. 38 As atribuições disciplinares do Diretor, do Subdiretor e dos Chefes de Seção são as previstas no RDE.

Art. 39 As dúvidas e os casos omissos surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Diretor de Projetos de Engenharia.

ANEXO

ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

